

Tarefa

A tarefa permite que o estudante, de forma individual ou em grupo, envie um arquivo ou utilize a própria caixa de edição do Moodle para escrever um texto, enviar um áudio, vídeo, imagem ou link. É necessário configurar se estarão disponíveis o envio de arquivos, a edição online ou ambos.

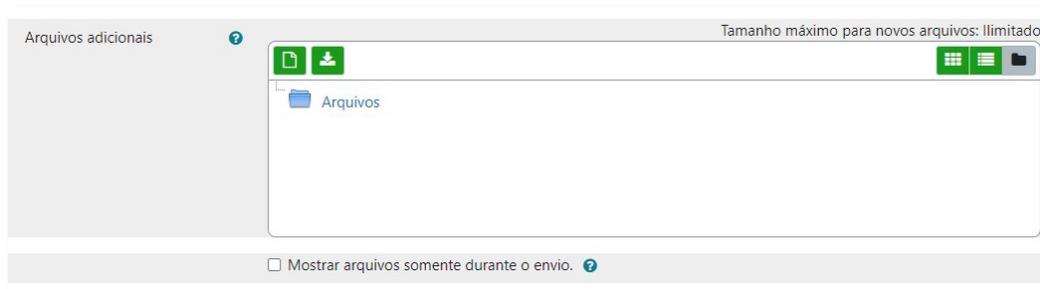
Veja a seguir como configurar este e outros elementos da tarefa:

No item "**Geral**" das configurações de uma tarefa, preencha as principais informações, como o nome da tarefa e a descrição da atividade, onde é possível especificar como o aluno deverá realizar a tarefa.



The screenshot shows the Moodle configuration interface for adding a new task. At the top, there are navigation tabs: Espaço virtual, Configurações, Participantes, Notas, Relatórios, and Mais. The main heading is "Adicionando um novo Tarefa em Tópico 2" with an "Expandir tudo" link. Under the "Geral" section, the "Nome da tarefa" field contains "Tarefa 1". The "Descrição" field is a rich text editor with a toolbar and a "Words:0" counter. Below the description field is a checkbox "Exibir descrição na página do curso". At the bottom, there is another "Descrição da atividade" field, also with a rich text editor toolbar.

Em **Arquivos adicionais**, você pode disponibilizar um modelo de arquivo em que o aluno deverá enviar a tarefa.



The screenshot shows the "Arquivos adicionais" configuration section. It features a file manager interface with a folder named "Arquivos". There are icons for adding and deleting files. At the bottom, there is a checkbox "Mostrar arquivos somente durante o envio". The text "Tamanho máximo para novos arquivos: ilimitado" is visible in the top right corner.

Em **Disponibilidade**, você pode permitir envios a partir de uma data, marcar como atrasadas as tarefas enviadas após um determinado prazo, assim como limitar o prazo de realização da tarefa.

Para bloquear o envio após uma determinada data, habilite a opção **Data limite**. Caso a data limite não seja habilitada e, mesmo que a data de entrega esteja definida, o aluno ainda poderá enviar e aparecerá para você que a atividade foi enviada com atraso.

Você também pode escolher se em seu painel de usuário deve ou não aparecer um lembrete de que esta atividade precisa ser corrigida até determinado prazo.

▼ **Disponibilidade**

Permite envios a partir de	?	4	junho	2022	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Data de entrega	?	7	fevereiro	2023	13	02	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Data limite	?	7	fevereiro	2023	13	02	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Lembre-me de avaliar por	?	7	fevereiro	2023	13	02	<input type="checkbox"/> Habilitar

Sempre exibir descrição ?

Em **Tipos de envio**, marque a caixa de seleção referente ao tipo de envio que você quer que o aluno faça. A opção de maior popularidade entre os professores usuários desse ambiente têm sido o envio de arquivo.

A opção **Texto online** disponibilizará uma janela de edição para que o aluno elabore um texto e a opção **GeoGebra** se refere a um tipo específico de arquivo no contexto de um *software* popular na área da matemática.

Aqui se pode impor um limite para a quantidade de arquivos que o aluno poderá enviar e se pode determinar um limite máximo para o tamanho e tipo de arquivo a ser enviado.

▼ **Tipos de envio**

Tipos de envio	<input type="checkbox"/> GeoGebra ?	<input checked="" type="checkbox"/> Envios de arquivo ?	<input type="checkbox"/> Texto online ?
GeoGebra template to use for student	?	Álgebra	0
... ou use um arquivo ggb	<input type="checkbox"/> Arraste e solte um arquivo GeoGebra em qualquer lugar na seção GeoGebra Applet ?		
Número máximo de arquivos enviados	?	10	
Tamanho máximo do envio	?	2 Mb	
Tipos de arquivo aceitos	?	<input type="text"/> Escolher Sem seleção	

Em **Tipos de Feedback**, você escolhe como avaliará as tarefas enviadas. São as opções: inserir campo para comentário de forma online; inserir comentários internos ao próprio documento enviado pelo aluno já transformado em PDF; enviar ao moodle uma planilha com as notas de cada aluno sem precisar digitá-las online.

Em arquivos de feedback, é possível baixar em lote o conjunto de todos os arquivos enviados pelos estudantes, editá-los por fora do moodle, inserindo suas correções e comentários e, terminado o trabalho, compactar todos os arquivos em um único arquivo no formato zip, para, então, enviá-lo ao

moodle que automaticamente distribuirá cada arquivo a cada aluno. E ainda há a possibilidade de enviar um arquivo contendo a solução da tarefa, para ser exibido aos alunos após determinado prazo.

▼ Tipos de feedback

Tipos de feedback Comentários de feedback Anotar PDF Planilha de notas offline Arquivos de feedback
 Folha de solução

Comentário na linha

Envio de folhas de solução Tamanho máximo para novos arquivos: Ilimitado

Arquivos

Mostre soluções para os estudantes Não Sim, a partir de agora Sim, minutos após a data de vencimento

Requer envio para visualizar

Ocultar soluções depois Habilitar

Ao final de suas configurações, o clique no botão salvar e voltar ao curso salvará as configurações da atividade e lhe levará de volta à página principal do curso.